



Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Graduiertenakademie

Die Graduiertenakademie ist die zentrale Koordinationsstelle für alle überfachlichen Beratungs-, Weiterbildungs- und Förderangebote für Promovierende der Universität Heidelberg.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft (40 Stunden / Monat)

für den Academic Writing Support.

Der Academic Writing Support wird derzeit in Kooperation mit dem Exzellenzcluster "Asia and Europe in a Global Context" und dem Anglistischen Seminar aufgebaut und bietet Doktorandinnen und Doktoranden aus allen Disziplinen muttersprachliche Unterstützung beim Verfassen wissenschaftlicher Texte auf Englisch.

Der Aufgabenbereich umfasst die folgenden Tätigkeiten

- Korrektur und redaktionelle Bearbeitung kürzerer (bis 20 Seiten) wissenschaftlicher Texte auf Englisch
- Erstellen von Korrekturprotokollen
- Beratung der Doktorandinnen und Doktoranden zur korrekten Verwendung der englischen Sprache und zur Produktion von wissenschaftlichen Texten nach den im angelsächsischen Sprachraum üblichen Konventionen

Wir wünschen uns folgende fachliche und persönliche Kompetenzen und Erfahrungen

- Englisch als Muttersprache
- Arbeit an der eigenen Dissertation
- Möglichst Erfahrungen im Editieren wissenschaftlicher Texte
- Fähigkeit zu selbständiger, eigenverantwortlicher Arbeit
- Beratungskompetenz und Kontaktfreudigkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft Word und Excel

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Bezugnahme auf den Bereich "Academic Writing Support" per Email bis zum **25.06.2011** an: Iris Helene Koban, iris.koban@zuv.uni-heidelberg.de.

Bei Rückfragen können Sie sich ebenfalls per Email oder telefonisch (06221/ 54-3794) an Frau Koban wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!